

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना
१९८२ ची सुधारणा या योजनेखाली नामनिर्देशन
पत्र देण्यासंबंधी सुधारित तरतुद.

महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक डीओआय-२०८१/सीआर-३३६/८२/एडीएम-५

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १ फेब्रुवारी १९८३

पहा—(१) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डीओआय-२०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२.

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ च्या विद्यमान तरतुदीनुसार या योजनेच्या प्रत्येक वर्गणीदाराला आपल्या कुटुंबाच्या सदस्यांच्या/सदस्यांच्या नावे नामनिर्देशन करून द्यावे लागेल. यातील "कुटुंब" सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियम २(१)(क) मध्ये दिलेल्या व्याख्येनुसार असावे लागते. परंतु सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी नियमांत अविवाहित वर्गणीदारासाठी कोणतीही तरतुद नाही तसेच त्यांत मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सज्जान मुलांचा किंवा विवाहित मुलींना या प्रयोजनासाठी नामनिर्देशित करता येत नाही. १ मे १९८२ पासून अंमलात आलेल्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सक्तीच्या गट विमा योजनेचे सदस्य असलेल्या काही मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांनी विहित नमुन्यात (नमुना क्रमांक ६ व ७) कोणतेही नामनिर्देशनपत्र दिले नव्हते. त्यांच्या परिणामी तो(ते) शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना वारला(ले) त्यावेळी त्यांच्या खात्यावर जमा असलेली व विमा छत्ताची रक्कम स्वीकारण्याचा प्राधिकार त्यांच्या कुटुंबातील सदस्यांना किंवा कायदेशीर वारसांना देणे वित्त विभागाला शक्य नव्हते. काही आह्वरण व संसिचरण अधिकाऱ्यांना शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डीओआय-२०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२ अन्वये ही योजना सुरू करण्यात आल्यानंतर लगेच कार्यालय किंवा यथास्थिती विभाग प्रमुखांना आपापल्या हाताखालील मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांकडून नामनिर्देशन पत्रे घेता आली नाहीत. अशा कोणत्याही नामनिर्देशनपत्राच्या अभावी मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांना राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ खाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभाच्या रकमा मिळवण्याच्या मार्गात त्या मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबातील व्यक्तींना अडचणी येऊ लागल्या होत्या. म्हणून राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ मधील नामनिर्देशनपत्रांची संबंधित विद्यमान तरतुदीत सुधारणा करण्याचा प्रश्न काही काळापासून शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ मधील "नामनिर्देशन" संबंधीच्या विद्यमान तरतुदीत शासन पुढीलप्रमाणे सुधारणा करित आहे :—

(अ) (एक) "या प्रयोजनासाठी कुटुंब या संज्ञेला सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीच्या नियमात जो अर्थ दिलेला आहे तोच असेल" या शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डीओआय-२०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२ च्या जोडपत्रातील परिच्छेद १९.३ च्या तिसऱ्या व चौथ्या ओळीत असलेल्या शेवटच्या वाक्याऐवजी पुढील वाक्य दाखल करावे :—

"या प्रयोजनासाठी, शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ चा सदस्य असलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात "कुटुंब" या संज्ञेचा अर्थ महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या प्रकरण ९ मधील नियम १११ च्या पोट-नियम (५) मध्ये त्या संज्ञेला जो अर्थ देण्यात आलेला आहे तोच असेल."

(अ) (दोन) विद्यमान परिच्छेद १९.७ खाली पुढील नवीन परिच्छेदाची भर घालावी :—

"१९.८. या योजनेची वर्गणी भराणाऱ्या विद्यमान सदस्याला या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद अ (एक) मध्ये नमूद केलेल्या सुधारित तरतुदीनुसार नवीन नामनिर्देशनपत्र देण्याची संधी दिली जाईल."

(अ) (तीन) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद अ (दोन) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.८ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेदाची भर घालावी :—

"१९.९. या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद अ (एक) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या सुधारित तरतुदीच्या अनुषंगाने योजनेचा अविवाहित वर्गणीदारसुद्धा नवीन नामनिर्देशनपत्र देईल."

(अ) (चार) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद अ (तीन) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.९ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेद मध्यस्थासकट दाखल करण्यात यावा :—

"१९.१० या योजनेखाली लाभाच्या रकमा ज्यांना प्रवेय होतील अशा व्यक्ती :

१ (अ) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डीओआय-२०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२ च्या जोडपत्राच्या परिच्छेद १९.३ मध्ये या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद अ (एक) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या सुधारित तरतुदीस अनुसरून देण्यात आलेल्या नामनिर्देशन पत्राद्वारे या योजनेखालील लाभाच्या रकमा स्वीकारण्याचा हक्क ज्या एका किंवा अनेक व्यक्तीस बहाल करण्यात आला असेल तिला किंवा त्यांना या योजनेखालील लाभाच्या रकमा दिल्या जातील.

(ब) जर वर्गणीदाराच्या कुटुंबातील एका किंवा अनेक सदस्यांच्या नावे दिलेले असे नामनिर्देशनपत्र नसेल किंवा असलेल्या नामनिर्देशनपत्राचा संबंध वर्गणीदाराच्या नावे निधीत जमा असलेल्या रकमेच्या एका भागाशीच असेल तर त्याच्या कुटुंबातील सदस्यांहून इतर एखाद्या व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तीच्या नावे त्याने नामनिर्देशनपत्र करून दिलेले असले तरी, नामनिर्देशनपत्राचा संबंध नसेल असा त्यातील संपूर्ण किंवा यथास्थिती काही भाग पुढील व्यक्तींना खालील क्रमवारीने प्रदेय होईल :—

(१) बायको किंवा बायका, पुरुष शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत न्यायिक फारकत घेतलेली/त्या बायको किंवा बायका धरून (एकच असल्यास १०० टक्के व एकापेक्षा जास्त असल्यास समभाग),

(२) नवरा, स्त्री शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत न्यायिक फारकत घेतलेला नवरा धरून (एकच असल्यास १०० टक्के व एकापेक्षा अधिक असल्यास समभाग),

किंवा

(३) जर (१) किंवा (२) मध्ये नमूद केलेला कोणताही सदस्य ह्यात नसेल त्याबाबतीत, मुलगा किंवा मुले किंवा मरण पावलेल्या मुलाची विधवा बायको व अविवाहित मुलगी किंवा मुली सावत्र किंवा दत्तक मुलगी धरून—यांना समभागांत.

(४) वर (१), (२) व (३) मध्ये ज्यांचा उल्लेख करण्यात आला आहे असा त्याच्या कुटुंबाचा कोणीही सदस्य ह्यात नसेल त्या बाबतीत या योजनेखालील लाभाच्या रकमा त्या कुटुंबातील खाली नमूद केलेल्या एका किंवा अधिक ह्यात सदस्यांना समभागात प्रदेय होतील :-

- (एक) वडील,
(दोन) आई,
(तीन) १८ वर्षे वयाखालील भाऊ,
(चार) अविवाहित बहिण/बहिणी,
(पाच) मरण पावलेल्या मुलाची मुले/मुली.

(५) वर (१), (२), (३) व (४) मध्ये नमूद केलेल्या कुटुंबातील सदस्यांपैकी कोणताही सदस्य नसेल अशा प्रसंगी अशा शासकीय कर्मचाऱ्याच्या संबंधात या योजनेखाली प्रदेय होणारी विमा छत्राची रक्कम आणि/किंवा बचत निधीतील संचित रक्कम शासनाला व्यपगत होईल."

(अ) (पाच) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (चार) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.१० या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेदाची भर घालावी :-

"१९.११. जर एखादा शासकीय कर्मचारी सेवानिवृत्त झाल्यानंतर, परंतु या योजनेनुसार अनुज्ञेय असलेली लाभांची रक्कम मिळण्यापूर्वी, मरण पावला तर, तो सेवेत असताना या प्रयोजनासाठी त्या मृत शासकीय कर्मचाऱ्याने दिलेल्या नामनिर्देशनपत्रानुसार लाभाची रक्कम त्याच्या कुटुंबातील एका किंवा अनेक सदस्यांस संवितरित करण्यात येईल."

(अ) (सहा) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (पाच) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.११ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेदाची भर घालण्यात यावी :-

"१९.१२. जो शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना किंवा सेवानिवृत्तीनंतर मरण पावेल त्याच्या कुटुंबातील स्त्री सदस्याचा किंवा त्याच्या भावाच्या या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभातील हिस्सा मिळण्याचा हक्क त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर आणि या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभातील तिचा किंवा त्याचा हिस्सा मिळण्यापूर्वी त्या स्त्रीने विवाह किंवा पुनर्विवाह केला म्हणून किंवा त्याचा भाऊ अठरा वर्षे वयाचा झाला म्हणून बाधित होणार नाही."

(अ) (सात) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (सहा) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.१२ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेद व "टीप" याची भर घालावी :-

"१९.१३. ज्यावेळी या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (चार) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या परिच्छेद १९.१० च्या अनुषंगाने या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभातील हिस्सा मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील एखाद्या अज्ञान सदस्याला मंजूर करण्यात आला असेल अशा वेळी त्या अज्ञान व्यक्तीच्या वतीने तिच्या पालकाने या शासन निर्णयासोबत असलेल्या नमुना अकरा मध्ये क्षतिपूर्ति बंधपत्र करून दिले आणि पालकत्वासंबंधीचे शपथपत्र प्रस्तुत केले तर पालकाला प्रदेय होईल.

टीप.—हिंदु व ख्रिस्ती आई ही नैसर्गिक पालक असल्यामुळे तिने असे क्षतिपूर्ति बंधपत्र आणि शपथपत्र करून देण्याची आवश्यकता असणार नाही."

(अ) (आठ) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (सात) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.१३ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील मथळा व नवीन परिच्छेद यांची भर घालावी :-

"या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभाच्या रकमा स्वीकारण्यास एखाद्या व्यक्तीला मनाई करणे

१९.१४. (अ) एखादा शासकीय कर्मचारी सेवेत असताना मरण पावला असेल अशा प्रसंगी, या शासन निर्णयाद्वारे दाखल करण्यात आलेल्या १९.१०, १९.११, १९.१२ आणि १९.१३ या नवीन परिच्छेदांच्या अर्थव्याप्तीत या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेले लाभ मिळण्यास पात्र असलेल्या एखाद्या व्यक्तीवर जर त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खुनाचा गुन्हा केल्याचा किंवा असा एखादा गुन्हा करण्याच्या कामी मदत केल्याचा आरोप असेल तर या योजनेखाली मिळवण्याच्या लाभातील स्वतःच्या हिस्शासंबंधीची तिची मागणी तिच्यावरील फौजदारी खटल्याचा निकाल लागेपर्यंत निलंबित राहील.

(ब) वर उप-परिच्छेद १९.१४ (अ) मध्ये उल्लेख केलेल्या फौजदारी खटल्याच्या निकालात जर संबंधित व्यक्तीस,—

(एक) त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खुनाबद्दल किंवा खून घडवून आणण्यात मदत केल्याबद्दल दोषी असल्याचे शाबीत झाले तर तिला या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभातील तिचा हिस्सा देण्याची मनाई करण्यात येईल आणि शासकीय कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबातील आणखी कोणी पात्र सदस्य असल्यास त्याला तो प्रदेय होईल.

(दोन) त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या खुनाच्या किंवा खून घडवून आणण्यास मदत केल्याच्या आरोपावून निर्दोष म्हणून सोडून देण्यात आली तर या योजनेखाली अनुज्ञेय असलेल्या लाभातील तिचा हिस्सा तिला प्रदेय होईल.

(क) नवीन परिच्छेद १९.१४ च्या उप-परिच्छेद (अ) व (ब) च्या तरतुदीवरील नवीन परिच्छेद १९.११ मध्ये उल्लेख केलेल्या योजनेखालील लाभाच्या असंवितरित रकमांना देखील लागू होतील.

(अ) (नऊ) या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (आठ) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या १९.१४ या नवीन परिच्छेदाखाली पुढील नवीन परिच्छेदांची भर घालावी :-

"१९.१५. शासकीय कर्मचाऱ्याला आपल्या नामनिर्देशनपत्रात अशी तरतूद करता येईल की,—

(एक) जर एखादी विवक्षित नामनिर्देशित व्यक्ती ही त्या शासकीय कर्मचाऱ्याच्या अंगोदर मरण पावली किंवा ती शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर परंतु, योजनेखाली अनुज्ञेय असलेले लाभ मिळण्यापूर्वी मरण पावली तर त्या नामनिर्देशित व्यक्तीला बहाल करण्यात आलेला हक्क त्या नामनिर्देशनपत्रात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा इतर व्यक्तीकडे जाईल;

परंतु, जर नामनिर्देशनपत्र करण्याच्या वेळेस, त्या शासकीय कर्मचार्याचे कुटुंब असेल व त्यात एकापेक्षा जास्त सदस्य असतील तर, अशा प्रकारे निदिष्ट करावयाची व्यक्ती ही त्याच्या कुटुंबाच्या सदस्याहून इतर असणार नाही :

परंतु, आणखी असे की, जेव्हा शासकीय कर्मचार्याच्या कुटुंबात फक्त एकच व्यक्ती असेल आणि नामनिर्देशनपत्र तिच्याच नावे असेल अशा प्रसंगी कोणत्याही व्यक्तीस किंवा कायद्याने स्थापन झालेल्या किंवा न झालेल्या व्यक्तीच्या एखाद्या मंडळास पर्यायी नामनिर्देशित व्यक्ती म्हणून नामनिर्देशित करण्याची त्या शासकीय कर्मचार्याला मुभा राहिल.

(दोन) त्यात तरतुद केलेली एखादी विवक्षित घटना घडल्यास ते नामनिर्देशनपत्र अग्राह्य ठरेल.

१९.१६. नामनिर्देशनपत्र करण्याच्या वेळी ज्याचे कुटुंब नसेल अशा शासकीय कर्मचार्याने केलेल्या नामनिर्देशनपत्राच्या किंवा वरील १९.१५ या नवीन परिच्छेदाच्या उप-परिच्छेद (एक) खालील दुसऱ्या परंतुकाव्ये एखाद्या शासकीय कर्मचार्याने केलेल्या नामनिर्देशनाच्या बाबतीत जर तो शासकीय कर्मचारी मागाहून कुटुंबवान झाला किंवा यथास्थिति त्याच्या कुटुंबात एखादा जास्तीचा सदस्य आला तर असे नामनिर्देशनपत्र अग्राह्य ठरेल.

१९.१७. कार्यालय प्रमुखाला लेखी नोटीस पाठवून शासकीय कर्मचार्याला नामनिर्देशनपत्र कोणत्याही वेळी रद्द करता येते. परंतु अशा नोटीसीसमवेत त्याने या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (एक) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या सुधारित तरतुदीस अनुसरून बनवलेले नवीन नामनिर्देशनपत्र पाठवले पाहिजे.

१९.१८. जिच्या संबंधित नामनिर्देशनपत्रात वरील नवीन परिच्छेद १९.१५ च्या उप-परिच्छेद (एक) अन्वये कोणतीही विशेष तरतुद करण्यात आलेली नाही अशी नामनिर्देशित व्यक्ती मरण पावल्यास किंवा जी घटना घडल्यामुळे नवीन परिच्छेद १९.१५ च्या उप-परिच्छेद (दोन) च्या अनुषंगाने नामनिर्देशनपत्र अग्राह्य ठरते. अशी एखादी घटना घडल्यास शासकीय कर्मचारी लगेच कार्यालय प्रमुखाला लेखी नोटीस देऊन नामनिर्देशनपत्र रद्द करील आणि त्यासोबत या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद (अ) (एक) अन्वये दाखल करण्यात आलेल्या सुधारित तरतुदीस अनुसरून बनवलेले नवीन नामनिर्देशनपत्र देईल.

१९.१९. शासकीय कर्मचार्याने बनवून दिलेले प्रत्येक नामनिर्देशनपत्र आणि नामनिर्देशनपत्र रद्द करण्याविषयीची प्रत्येक नोटीस कार्यालय प्रमुखाला ज्या तारखेस मिळाली असेल त्या तारखेपासून अंमलात येईल.

(ब) (वहा) या शासन निर्णयातील आदेश योजना सुरू होण्याच्या तारखेपासून म्हणजे १ मे, १९८२ पासून अंमलात येतील.

(अ) (अकरा) या शासन निर्णयाचा मजकूर त्याची एक प्रत सूचना फलकावर लावून किंवा जेथे असा सूचना फलक नसेल तेथे कर्मचारी काम करीत असतील अशा जागी एखाद्या ठळक ठिकाणी लावून "कर्मचार्यांना" कळवण्यात येईल. शासन निर्णयाच्या काही प्रती कर्मचार्यांच्या मान्यताप्राप्त संघांना/संघटनांना पुरवण्यासही हरकत नाही.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अनिल कुमार,

शासन सचिव, वित्त विभाग.

प्रत—

महालेखापाल, महाराष्ट्र १, मुंबई,
महालेखापाल, महाराष्ट्र २, नागपूर,
मंत्रालयातील सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
सर्व कोषागार अधिकारी,
सर्व उप-कोषागार अधिकारी,

*प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
*प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप-लोकआयुक्त यांचे कार्यालय,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई,
विमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई,
वित्त विभागातील सर्व 'डीएम' व 'एसईआर' कार्यासने.

*पत्राने

नमुना अकरा

(परिच्छेद १९.१३ पहावा)

(शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डिओआय. २०८१/सीआर-३३६/८२/एडीएम-५, दिनांक १ फेब्रुवारी १९८३ चे सहपत्र)

अज्ञान कायदेशीर वारसाचा/वारसांचा पालक असल्याचा दावा सांगून मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या वतीने शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विसा योजना १९८२ या खालील लाभांच्या रकमांच्या मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने करून घ्यावयाच्या क्षतिपूर्ती बंधपत्राचा नमुना

या अधिलेखाद्वारे सर्व लोकांस जाहीर व्हावे की, मी

राहणार (अज्ञान कायदेशीर वारसाच्या वतीने त्याचा पालक म्हणून दावा सांगणाऱ्याचे नाव) आणि मी/आम्ही जमानतदार

(मागणीदाराच्या वतीने) महाराष्ट्राच्या राज्यपालांना रुपये (रुपये)

एवढी रक्कम देण्यास कायदेशीरपणे व दृढपणे बांधील आहोत आणि उक्त राज्यपालांना किंवा त्यांच्या उत्तराधिकार्यांना किंवा कायदेशीर प्रतिनिधींना उक्त रक्कम रीतसर व इमानेइतबारे चुकती करण्यासाठी आमच्यापैकी प्रत्येकजण स्वतंत्रपणे स्वतःला, आपल्या वारसांना, मृत्युपत्र व्यवस्थापकाला, प्रशासकाला व कायदेशीर प्रतिनिधीला आणि आमच्यापैकी प्रत्येक दोघेजण व आम्ही सर्वजण संयुक्तपणे स्वतःला, आपल्या वारसांना, मृत्युपत्र व्यवस्थापकांना, प्रशासकांना व कायदेशीर प्रतिनिधींना या अधिलेखाद्वारे बांधून घेत आहोत.

दिनांक १९ रोजी यावर सही केली.

ज्याअर्थी, श्री. हे त्यांच्या मृत्यूच्या वेळी महाराष्ट्र शासनाचे (यात यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आलेल्या) कर्मचारी होते. निवृत्तिवेतनधारक

आणि ज्याअर्थी, उक्त श्री. हे दिनांक १९ रोजी मरण पावले व त्यामुळे शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक डिओआय. २०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२ अन्वये १, मे १९८२ पासून सुरू करण्यात आलेल्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विसा योजना १९८२ अन्वये मिळणाऱ्या लाभापोटी रुपये एवढी रक्कम मृताच्या वारसांना प्रदेय झाली.

आणि ज्याअर्थी, मृताच्या मृत्यूच्या वेळी हे त्याचे एक/काही "अज्ञान कायदेशीर वारस (ज्यास यापुढे "उत्तम अज्ञान" "कायदेशीर वारस" म्हणून संबोधले आहे) मागे राहिले.

आणि ज्याअर्थी, श्री./श्रीमती (ज्यास यात यापुढे "मागणीदार" म्हणून संबोधले आहे) यांनी मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या उक्त अज्ञान कायदेशीर वारसाचा/वारसांचा पालक म्हणून रुपये या एकूण रकमेपैकी रुपये एवढ्या रकमेवर हक्क मागितला आहे. परंतु मृताच्या उक्त अज्ञान, कायदेशीर वारसांच्या मालमत्तेसाठी व जीववस्तुसाठी पालकत्वाचे प्रमाणपत्र त्यांनी मिळवलेले नाही.

आणि ज्याअर्थी, त्याला/तिला उपरोक्त रक्कम मिळण्याचा हक्क आहे याबद्दल आणि उक्त मालमत्तेसाठी व जीववस्तुसाठी पालकत्वाचे प्रमाणपत्र प्रस्तुत करण्यास मागणीदारास भाग पाडण्यात आले तर त्यामुळे बेसुमार विलंब होऊन त्रास होईल याबद्दल मागणीदाराने (संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम) यांची खात्री पटवून दिली आहे.

आणि ज्याअर्थी, मृत शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या अज्ञान कायदेशीर वारसाच्या/वारसांच्या वतीने मागणीदाराला शासन उक्त रकमेचे प्रदान करू इच्छिते परंतु शासनाचे नियम व आदेश यांनुसार मागणीदाराने एक/दोन जमानांसह क्षतिपूर्ति बंधपत्र करून देऊन मागणीदाराला उक्त रक्कम देता येण्यापूर्वी मृत शासकीय कर्मचाऱ्याच्या उक्त अज्ञान कायदेशीर वारसाला/वारसांना उपरोक्तप्रमाणे देय झालेल्या उक्त रकमेविषयीच्या सर्व मागण्या विरुद्ध शासनाला क्षतिमुक्त ठेवणे आवश्यक आहे

या बंधपत्राच्या शर्तीनुसार, ज्याअर्थी, आता मागणीदाराला उक्त रकमेचे प्रदान करण्यात आल्यानंतर जर, उक्त रुपये च्या रकमेच्या संबंधित आणखी कोणी व्यक्तीने मागणी केली तर अशा प्रसंगी मागणीदार किंवा जामीन हे स्वतंत्रपणे व संयुक्तपणे शासनाला उक्त रुपये एवढी रक्कम परत करतील आणि ते शासनाला उपरोक्त रक्कम त्यावरील व्याज आणि अशा रकमेच्या कोणत्याही मागणीच्या परिणामी करावा लागला असेल असा इतर सर्व खर्च व आकार याच्या संबंधातील सर्व कारभारा दायित्वापासून शासनाला क्षतिमुक्त व बिनधोके ठेवतील. पूर्ण झाल्यास वर लिहिलेले बंधपत्र व बंधन शून्यवत होईल. परंतु ती पूर्ण न झाल्यास ते सर्वार्थाने व पूर्णपणे अमलात राहील.

उपरोल्लिखित बंधपत्रास ब त्यामधील शर्तीस साक्ष म्हणून मी/आम्ही
आणि (जामिनाचे/ची नाव/नावे) आज दिनांक
या दिवशी यावर आपापली सही करित आहोत.

वर्गण
दारा
वर्ग

वर नाव लिहिलेले/ली मागणीदार श्री./श्रीमती माने/हिने खालील व्यक्तींसमक्ष सही
(१)
(२)

१
वर्ग एक

वर नाव लिहिलेला/ले जामीन श्री./श्रीमती माने/यांनी खालील व्यक्तींसमक्ष सही के
(१)
(२)

वर्ग दोन
वर्ग तीन

टीप.—मुंबई मुद्रांक अधिनियम, १९५८ अन्वये या क्षतिपूर्ति बंधपत्रावर मुद्रांक शुल्क आकारावयाचे असते.

वर्ग चार

एकूण

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्र. टीआरडब्ल्यू-१३८१/८६७/एडीएम-९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २१ सप्टेंबर १९८२

परिपत्रक

शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. टीआरडब्ल्यू-१३८१/८६७/एडीएम-९, दिनांक ३० एप्रिल १९८२ मध्ये या योजनेची लेखांकन पद्धती आणि तत्संबंधी विविध अधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या विहित करण्यात आलेल्या आहेत. शासन आता असा निदेश देत आहे की, या आदेशात खाली दर्शविल्याप्रमाणे अंशात: फेरबदल करण्यात यावे:—

एक: विद्यमान परिच्छेद 'अ' च्या आधी पुढील मजकुराची भर घालावी:—

या योजनेमुळे होणाऱ्या व्यवहारांची राज्याच्या लोकलेखात "८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी—इतर विमा व निवृत्तिवेतन व निधी—राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना—(ए) विमा निधी, (बी) बचत निधी" या प्रधान शीर्षाखाली नोंद करण्यात येईल.

दोन: परिच्छेद अ(एक) च्या—

(१) विद्यमान उप-परिच्छेद (क) च्या शेवटी पुढील मजकुराची भर घालावी:—

स्वयंआह्रण व संचितरण अधिकारी असणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी सुद्धा या नमुन्याचा उपयोग केला पाहिजे. या नमुन्यात नमूद करावयाचे लेखाशीर्ष हे त्या बिलाची रक्कम ज्या लेखाशीर्षाच्या खर्चाखाली घालण्यात आली/यावयाची असेल तेच असावे आणि कार्यालयाचे नाव तो/ती अधिकारी आस्थापना ज्या संस्थेत/कार्यालयात काम करीत असेल तिचे/त्याचे नाव असावे. उदाहरणार्थ:—

कार्यालयाचे नाव	...	ग्रँट वैद्यक महाविद्यालय	...	एलफिन्स्टन महाविद्यालय
वर्ष व महिना	...	जुलै १९८२	...	जुलै १९८२
लेखाशीर्ष	...	२८०—वैद्यकीय शिक्षण व संशोधन	...	२७७—शिक्षण—विद्यापीठीय व उच्च शिक्षण.

सदर नमुन्यात एकत्रित दराने केलेली वसुली या स्तंभात रु. १०, रु. २०, रु. ४० किंवा यथास्थिती रु. ८० या दराने करण्यात आलेली वसुली दर्शविण्यात आली पाहिजे. एखाद्या सदस्याला नव्यानेच दाखल करून घेण्यात आले असेल व त्यामुळे त्याच्याकडून एकत्रित दराने वसुली केली जात नसेल किंवा एखाद्या सदस्य फक्त पुढच्या मे पर्यंतच विम्याच्या अधिक उच्च छताला पात्र झाला असेल अशा वेळी विम्याच्या हप्त्याच्या दरासाठी असलेला स्तंभ वापरण्यात यावा. दंडादाखलच्या धांजापोटी केलेली वसुली एकत्रित दराने केलेल्या वसुलीखाली ठळकपणे वेगळी दाखवानी व विवरणपत्राच्या खाली त्यावद्दलचा खुलासा घेण्यात यावा.

(२) उप-परिच्छेद (ई) मधील विद्यमान शेवटच्या वाक्याऐवजी पुढील वाक्य दाखल करण्यात यावे:—

तो वर्गणीदार असेल तर त्याच्या वर्गणीचा दर व त्याने ज्या महिन्यापर्यंतची वर्गणी भरली असेल तो महिनासुद्धा नमूद करण्यात आला पाहिजे.

(३) विद्यमान उप-परिच्छेद (ग) ऐवजी पुढील मजकूर दाखल करावा:—

"(ग) वेतन बिलाच्या नमुन्यात "इतर वसुली" या शीर्षकाच्या स्तंभ २८ मध्ये वसुलीची रक्कम प्रत्येक सदस्याच्या नावा-समोर "गवियो" या खुणेसह दर्शविण्यात यावी. "कोषागाराकडून समाजोपज" या शीर्षकाखाली येणाऱ्या वसुलीच्या इतर रकमा-पासून ती वेगळी ओळखता येईल. तसेच या वजातीमुळे करण्यात आलेल्या वसुलीची एकूण रक्कम वेतन बिलाच्या नमुन्याच्या दर्शनी पृष्ठावर अनुक्रमांक ३९ समोर "८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी—गवियो १९८२" खालील जमा रकमा असे हस्ताक्षरात लिहून दर्शविण्यात आली पाहिजे."

(४) पुढील मजकुराची उप-परिच्छेद (ह) म्हणून भर घालावी:—

"(ह) वन, सार्वजनिक बांधकाम, पाटबंधारे विभागांच्या कार्यव्ययी आस्थापनांसारख्या ज्या आस्थापनांची वेतन बिले कोषागाराकडून पास केली जात नाहीत त्यांच्या बाबतीत किंवा "पत पत्ताद्वारे" वेतन देण्याची मुभा देण्यात आलेल्या आस्थापनांच्या बाबतीत तसेच ज्यांना चेकने रकमा काढण्याची सोय उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे अशा विशेषत: दिल्ली प्रशासनाच्या लेखांच्या विभागीकरणांमुळे दिल्लीमधील कार्यालयांसारख्या आस्थापनांच्या बाबतीत वसुलीच्या रकमा चलनाद्वारे भरण्यात आल्या पाहिजेत आणि लेखा परीक्षा/अधिदान व लेखा कार्यालय तसेच कॉम्प्युटर कक्ष यांना पाठवावयाच्या लेखासमवेत नमुना दोनची एक प्रत पाठविण्यात आली पाहिजे. (मुंबईच्या अधिदान व लेखा कार्यालयाला लेखे सादर करणाऱ्या कार्यालयांनी कॉम्प्युटर कक्षाकडे प्रत पाठविण्याची आवश्यकता नाही, कारण रोख भरणा केलेली अशी रक्कम अधिदान व लेखा कार्यालय हिशेबात धरीलच). नमुना दोन वर "रक्कम, चलनाद्वारे भरली" हे शब्द व चलनाचा क्रमांक व दिनांक असला पाहिजे."

(५) उप-परिच्छेद (ह) नंतर पुढील "टीप" दाखल करावी:—

"टीप.—(ब), (क) आणि (ड) मधील सूचना स्वयंआह्रण अधिकाऱ्यांना देखील लागू आहेत."

(६) परिच्छेद अ(दोन) च्या शेवटी पुढील मजकुराची भर घालण्यात यावी:—

"स्वयंआह्रण अधिकारी असलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांकडून घेण्यात आलेल्या नामनिर्देशनपत्राची एक प्रत विभाग/कार्यालय प्रमुख लेखा परीक्षा कार्यालयाला पाठवील आणि एक प्रत स्वतःच्या कार्यालयात ठेवून घेईल. प्रतिनियुक्तीवर किंवा स्वीयेतर सेवेत असलेल्या राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांची नामनिर्देशनपत्र संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी मिळवली पाहिजेत आणि स्वयंआह्रण अधिकारी असलेल्या राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत वर नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचे अनुसरण करण्यात आले पाहिजे."

(७) परिच्छेद अ(तीन) च्या उप-परिच्छेद (ब) खाली पुढील टिपेची भर घालावी :—

“टीप.—(१) स्व-वेतनी अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत ते योजनेत सामील झाल्याची तारीख, ते उच्च दराने विमा छत्र मिळवण्यास पात्र झाले असतील किंवा त्यांच्या वर्गणीच्या दरात काही बदल झाला असेल तर ती तारीख यासंबंधीच्या नोंदी त्यांच्या सेवा अभिलेखात/पुस्तकात असा अभिलेख/पुस्तक अद्यावत ठेवण्यास जबाबदार असलेल्या लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून/कार्यालय किंवा विभाग प्रमुखाकडून घेण्यात येतील. राजपत्रित कर्मचारी (ज्याचा सेवा अभिलेख लेखापरीक्षा/अधिदान व लेखा कार्यालयाकडून ठेवला जातो) विम्याच्या अधिक वरच्या टप्प्याच्या छत्रास व अधिक वरच्या एकत्रित दराने वर्गणी देण्यास ज्या तारखेपासून पात्र झाला असेल ती तारीख विभाग प्रमुख लेखापरीक्षा/अधिदान व लेखा कार्यालयाला फळवतील.

(२) जरूर तर, शासनाशी विचारविनिमय करून विभाग/कार्यालय प्रमुखाने कर्मचाऱ्यांचा गट, त्याला मिळावयाचे समुचित विमा छत्र, एकत्रित दराने करावयाच्या वसुलीचा दर/विम्याच्या हप्त्याचा दर यासंबंधीचा निर्णय घेतला पाहिजे.”

(८) परिच्छेद अ (तीन) च्या “लेखे सादर करणे” या शीर्षकाखाली सुधारित अनुदेश देण्यात आलेले असल्यामुळे (क) ते (ई) या उप-परिच्छेदातील अनुदेश रद्द करण्यात यावेत.

तीन : विद्यमान परिच्छेद “ब” मध्ये खालीलप्रमाणे बदल करावा :—

(अ) ज्यावेळी योजनेच्या परिच्छेद ११ अन्वये कोणतीही रक्कम प्र-देय होईल त्यावेळी आहरण व संवितरण अधिकारी योजनेत सामील झालेल्या त्या शासकीय कर्मचाऱ्याला निवृत्तिवेतन मंजूर करण्यात सक्षम असेल त्या अधिकाऱ्याकडून आदेश मिळतील. मागणीदारांनी/दारांनी तयार करून सादर केलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची प्रतिस्वाक्षरी असलेल्या पावती नोंदलेल्या बिलासोबत निवृत्तिवेतन मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्याने स्वहस्ते केलेली सही असलेली मंजूरी आदेशाची एक प्रत असली पाहिजे. जर मागणीदार एकापेक्षा जास्त असतील तर मंजूरी आदेशात व बिलातसुद्धा पावतीच्या समोर प्रत्येक मागणीदाराचा हिस्सा दर्शविण्यात आला पाहिजे. मागणी मंजूर करणाऱ्या आदेशात आपण कोणत्या कागदपत्रावर भिस्त ठेवली त्याचा आणि निरनिराळ्या दरांनी भरलेल्या वर्गणीचा कालावधीसुद्धा मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याने नमूद केला पाहिजे. मंजूरी देणारा अधिकारी मंजूरी आदेशाच्या त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवापुस्तकात लाल शाईने निर्देश करील व त्या नोंदीखाली सही करील. आहरण व संवितरण अधिकारी बिलासोबत सेवापुस्तकातील नोंदीची सत्य प्रत, वर्गणीच्या दरातील बदल रीतसर प्रमाणित करून व मंजूरी देणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या आदेशाच्या नोंदीची सत्य प्रत पाठवील. प्रदानांच्या रकमांचे वर्गीकरण “८११-विमा व सेवानिवृत्ती निधी-इतर विमा व सेवानिवृत्ती निधी-राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना-(ए) विमा निधी/आणि/किंवा यथास्थिती (ब) वचत निधी किंवा दोन्ही” या शीर्षकाखाली करण्यात येईल.

(ब) स्वयंआहरण अधिकार असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत त्यांनी स्वतःच मागण्यांची बिले वचत निधीच्या बाबतीत असल्यास वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सक्षम अधिकाऱ्याकडून मंजूरी आदेश मिळवल्यानंतर तयार करावी. इतर बाबतीत संबंधित कार्यालयाचा नेहमीचा आहरण व संवितरण अधिकारी मागण्यांची बिले धनवून पाठवील.

टीप.—महाराष्ट्र कोषागार नियम, पुस्तिका १९६८ अन्वये, ज्याला कोषागार अधिकारी म्हणून मान्यता देण्यात आलेली नाही असा कोणताही अधिकारी घनादेशाद्वारे या मागण्यांच्या रकमा देणार नाही, तर तो बिल कोषागार अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

चार : परिच्छेद ‘क’ च्या शेवटी पुढील मजकुराची भर घालण्यात येईल :—

“लेखा व कोषागार संचालनालय प्रत्येक तिमाहीस “व्याज आकाराची” बिले सादर करील आणि वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे व्याजाच्या समायोजनाबाही उल्लेख करील. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांच्या मासिक लेख्यात हे व्यवहार दर्शविण्यात येतील.”

पाच : “क-व्याजप्रदान” या विद्यमान परिच्छेदानंतर, “ड-लेखे सादर करणे” हा नवीन परिच्छेद म्हणून, पुढील मजकूर दाखल करावा :—

(एक) ड-लेखे सादर करणे.—(अ) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी, वेतन बिलात आणि त्यासोबत जोडलेल्या अनुसूचित या योजनेच्या वर्गणीदाखल जी रक्कम दाखवली असेल तिचे कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी, “८११, विमा व निवृत्तिवेतन निधी-इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी-राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना” या प्रधान शीर्षकाकडे समायोजन करतील. चलनाद्वारे भरण्यात आलेल्या जमा रकमाही ते हिशेबात घेतील.

(ब) कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी गवियो नमुना-दोन आणि चलन यांच्या आधारे गवियो नमुना-चार मधील जमा रकमांच्या नोंदवहीत जमा रकमांची नोंद घेईल आणि कॉम्प्युटर कक्षाला दरमहा पाठविण्यात येणाऱ्या रोख लेख्याच्या प्रतीसह त्या नोंदवहीची एक प्रत लेखा व कोषागार संचालकांनी विहित केलेल्या कॉम्प्युटर चिठ्ठीसह, त्या संचालनालयाला पाठवील.

(क) तसेच कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी गवियो नमुना-पाच मधील प्रदानांच्या नोंदवहीत प्रदानांच्या रकमांचीसुद्धा नोंद घेईल आणि कॉम्प्युटर कक्षाला रोखा लेखा सादर करतांना गवियो नमुना-सात मधील अहवालासह त्या नोंदवहीची एक प्रतसुद्धा त्याने पाठवली पाहिजे.

(ड) दिल्लीतील अधिकाऱ्यांखेरीज वन, सार्वजनिक बांधकाम/पाठबंधारे इत्यादी विभागांसारखे जे विभाग परिच्छेद अ(एक) (ह) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे वेतनाच्या रकमा चेकने काढतात त्यांनी महालेखापालांना लेखे सादर करताना अशा जमा रकम आपापल्या मासिक लेख्यात दर्शवल्या पाहिजे. संकलित लेखांची एक प्रत लेखा व कोषागार संचालनालयाच्या कॉम्प्युटर कक्षाकडे न चुकता पाठवण्यात आली पाहिजे. त्यांनी लेखा व कोषागार संचालनालयाला (कॉम्प्युटर कक्षाला) पाठवावयाच्या कॉम्प्युटर चिठ्ठीत त्यांनी अशा आवश्यक रकमांचा प्रमाणकनिहाय चलाननिहाय तपशील नमूद केला पाहिजे.

(दोन) “ड-समायोजने”, “ई-वार्षिक आढावा” आणि फ-संकीर्ण” या विद्यमान परिच्छेदांना अनुक्रमे “ई-समायोजने”, “फ-वार्षिक आढावा” आणि “ग-संकीर्ण” याप्रमाणे नवीन क्रमद्वारी द्यावी.

सहा : (अ) "ग-संकीर्ण" या विद्यमान परिच्छेदाखाली पुढील मजकुराची भर घालावी :—

"जादा/चुकीच्या वसुलीबद्दलचे परतावे.—(अ) जादा वसुली कमी वसुली करून समायोजित करावी. चुकीच्या वसुलीच्या म्हणजे ज्यांना या योजनेत सामील होण्याचा हक्क नाही अशा व्यक्तींकडून करण्यात आलेल्या वसुलीच्या बाबतीत अशा वसुलीबाबत विभाग प्रमुखाला कळविण्यात आले पाहिजे आणि त्यांची मंजूरी घेऊन वसुलीची रक्कम संबंधित कर्मचाऱ्याला परत करण्यात आली पाहिजे. अशा परताव्यासाठी करावयाचे बिल या परिपत्रकासोबतच्या गवियो नमुना—दहा मध्ये असेल."

(ब) महामंडळाकडे, स्थानिक निधीकडे किंवा इतर राज्याकडे प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या व्यक्तींच्या बाबतीत त्यांची या योजनेच्या वर्गणीची रक्कम, त्यांच्या सेवा घेणाऱ्याने, "८११, विमा आणि निवृत्तिवेतन निधी—इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी—राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना" या प्रधान शीर्षाखाली जमा केली पाहिजे. भविष्यनिर्वाह निधी, रजा वेतन आणि निवृत्तिवेतन अंशदान जमा करण्यासाठी जी कार्यपद्धती अनुसरण्यात येते तीच कार्यपद्धती या योजनेखालील वर्गणीची रक्कम जमा करण्यासाठी देखील अनुसरण्यात आली पाहिजे आणि प्रतिनियुक्तीस ज्याने मंजूरी दिली असेल त्या अधिकाऱ्याला त्यासंबंधीची सूचना पाठवण्यात आली पाहिजे आणि सूचनेची एक प्रत लेखा व कोषागार संचालनालयाला पाठविण्यात आली पाहिजे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

एम. टी. नांगुडे,
शासनाचे उप सचिव, वित्त विभाग.

प्रत—

महालेखापाल, महाराष्ट्र १, मुंबई,
महालेखापाल, महाराष्ट्र २, नागपूर,
मंत्रालयातील सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
सर्व कोषागार अधिकारी,
सर्व उप-कोषागार अधिकारी,

*प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई,
बीमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
वित्त विभागातील सर्व 'एडीएम' व 'एसईआर' कार्यासभे.

*वन्नाने.

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नाव

वर्गण
द्वारा
वर्ग१
वर्ग एक
वर्ग दोन
वर्ग तीन
वर्ग चार
एकूण

दिनांक	प्रधान शीर्ष	बिल क्र. १ चलन क्र. व दिनांक	कोषागार प्रमाणक क्र. व दिनांक	कर्मचाऱ्यांची वर्गनिहाय संख्या व एकत्रित दराने केलेली वसुली							
१	२	३	४	५(अ)	५(ब)	५(क)	५(ड)	५(ई)	५(फ)	५(ग)	५(ह)
				वर्ग एक	रक्कम	वर्ग दोन	रक्कम	वर्ग तीन	रक्कम	वर्ग चार	रक्कम

सूचना.—(१) कोषागाराने प्रत्यक्षात चुकती केलेली बिले आणि त्याच्याक
(२) परताब्याच्या रकमा लाल शाईने दाखवाव्या.

सुधारित नमुना चार

नोंदवही

विभागाचे नाव

एकूण		कर्मचाऱ्यांची वर्गनिहाय संख्या व वित्याच्या हप्त्याच्या दराने केलेली वसुली								एकूण		वसूल केलेली एकूण रक्कम	कोषागार अधिकाऱ्यांची आद्याक्षरी
कर्म-चाऱ्यांची संख्या	रक्कम	वर्ग एक	रक्कम	वर्ग दोन	रक्कम	वर्ग तीन	रक्कम	वर्ग चार	रक्कम	कर्म-चाऱ्यांची संख्या	रक्कम	रक्कम स्तंभ ६(ब) + ८(ब)	
६(अ)	६(ब)	७(अ)	७(ब)	७(क)	७(ड)	७(ई)	७(फ)	७(ग)	७(ह)	८(अ)	८(ब)	९	१०

मािलेली चलने यांच्या आधारे हा नमुना भरण्यात येईल.

एच ७३८—२अ

वर्गणी
द्वारा
वर्ग

१

वर्ग एक

वर्ग दोन

वर्ग तीन

वर्ग चार

एकूण

दिनांक	विभागाचे/ कार्यालयाचे नाव	प्रधान शीर्ष	बिल क्र.	कोषागार प्रमाण- काचा क्र. व दिनांक	बचत निधीतून केलेली प्रदाने							
					वर्ग एक	रक्कम	वर्ग दोन	रक्कम	वर्ग तीन	रक्कम	वर्ग चार	रक्कम
१	२	३	४	५	६(अ)	६(ब)	६(क)	६(ड)	६(ई)	६(फ)	६(ग)	६(ह)

एकूण

*वेतन ज्या लेखा शीर्षाच्या खर्च खाती बालव्यान यावर

सुधारित नमुना पात्र

नोंबवही

एकूण रक्कम	विमा निधीतून केलेली प्रदाने								एकूण रक्कम	एकूण प्रदान स्तंभ (७+९)	कोषागार अधिकाऱ्यांची अक्षारी
	वर्ग एक	रक्कम	वर्ग दोन	रक्कम	वर्ग तीन	रक्कम	वर्ग चार	रक्कम			
७*	८(अ)	८(ब)	८(क)	८(ड)	८(ई)	८(फ)	८(ग)	८(ह)	९	१०	११

गट विमा योजना—

जमा रकमांचा एकत्रित

कोषागार

अनुक्रमांक	कार्यालयाचे नाव	कर्मचाऱ्यांची वर्गनिहाय संख्या आणि एकत्रित दराने त्यांच्याकडून यसूल केलेली रक्कम								एकूण वसुली	
		वर्ग एक		वर्ग दोन		वर्ग तीन		वर्ग चार		कर्मचा- ऱ्यांची संख्या	रक्कम
		संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम		
१	२	३(अ)	३(ब)	३(क)	३(ड)	३(ई)	३(फ)	३(ग)	३(ह)	४(अ)	४(ब)

एकूण ..

मुधारित नमुना सहा

मासिक अहवाल

महिना

कर्मचाऱ्यांची वर्गनिहाय संख्या आणि विम्याच्या हप्त्यांच्या दराने त्यांच्याकडून वसूल केलेली रक्कम										एकूण वसुली (स्तंभ) (५ब) + ६(ब)
वर्ग एक		वर्ग दोन		वर्ग तीन		वर्ग चार		कर्मचा- ऱ्यांची संख्या	रक्कम	७
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	
५(अ)	५(ब)	५(क)	५(ड)	५(ई)	५(फ)	५(ग)	५(ह)	६(अ)	६(ब)	

गट विमा योजना—

प्रदानांचा एकत्रित

कोषागार

अनुक्रमांक	कार्यालयाचे नाव	प्रदानांचा वर्गनिहाय									
		बचत निधी									
		कर्मचाऱ्यांच्या संख्येसह प्रदानांच्या रकमा								एकूण	
		वर्ग एक		वर्ग दोन		वर्ग तीन		वर्ग चार		संख्या	रक्कम
		संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम		
१	२	३(अ)	३(ब)	३(क)	३(ड)	३(ई)	३(फ)	३(ग)	३(घ)	४(अ)	४(ब)

मुद्रास्ति नमुना सात

मासिक अहवाल

महिना

तपशील

विमा निधी

कर्मचाऱ्यांच्या संख्येसह प्रदानांच्या रकमा								एकूण		एकूण प्रदाने
वर्ग एक		वर्ग दोन		वर्ग तीन		वर्ग चार		संख्या	रक्कम	[स्तंभ ४(ब) + ६(ब)]
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम			
५(अ)	५(ब)	५(क)	५(ड)	५(ई)	५(फ)	५(ग)	५(ह)	६(अ)	६(ब)	७

कोषागार अधिकाऱ्याची सही.

गट विमा योजना—नमुना दहा

गट विमा योजनेखाली चुकीने वसूल केलेल्या वसुलीच्या परताव्याचे बिल

१९८२ च्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या गट विमा योजनेखाली चुकीने वसूल करण्यात आलेली (योजनेत सामील होण्याचा हक्क नसल्यामुळे) रक्कम रु. (रुपये) मंजूरी आदेश क्र.
 दिनांक अन्वये मिळाली.
 (मंजूरी आदेशाची हस्ताक्षरातील सही असलेली प्रत सोबत जोडली आहे)
 दिनांक

आह्वरण व संवितरण अधिकाऱ्याची सही व पदनाम.

वसुलीचा तपशील

कोषागार प्रमाणक		प्रधान शीर्ष	मिळालेली रक्कम	वर्गीकरण
क्रमांक	दिनांक			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)
			रुपये	८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी—इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी—राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना वजा परतावे— (ए) विमा निधी (बी) बचत निधी

(कोषागारात वापरण्यासाठी)

रु. च्या प्रदानासाठी संमत चेक क्र. प्रमाणक क्र.

कोषागार अधिकाऱ्याची सही.

कर्म
कर
रेल
अधि
अ-
ही
तार
अधि
दोन
पत्रा
त्या
जुळ
(दो
वेतन
व स
अति
बाल
यावी
आयु
सदस
वेतन
दोन
पाहि
पाहि
संबंध
पाहि

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्र. टीआरडब्ल्यू-१३८१/८६७/एडीएम-९
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ३० एप्रिल, १९८२

परिपत्रक

पहा.—शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. डीओआय. २०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२.

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. डीओआय. २०८१/४७०१/एडीएम-५, दिनांक २६ एप्रिल १९८२ अन्वये, शासनाने राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना १ मे १९८२ पासून लागू केली असल्याचे आदेश प्रसूत केले आहेत. लेखांकन पद्धत स्वतंत्रपणे विहित करण्यात येईल असे त्या शासन निर्णयाच्या परिच्छेद २ मध्ये म्हटले होते. त्यानुसार आता शासन असा निदेश देत आहे की, खाली रेखाटण्यात आलेली कार्यपद्धती सर्व अधिकाऱ्यांनी म्हणजे आह्वरण व संवितरण अधिकारी, अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई, कोषागार अधिकारी आणि संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी अनुसरावी.

अ-वर्गणीदारांकडून वसुली

एक : आह्वरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची जबाबदारी.—(अ) आह्वरण व संवितरण अधिकारी ज्यांचे वेतन काढत असतील व ज्यांना ही योजना, लागू असेल अशा सर्व संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तकांत अधिकाऱ्यांनी नोंदी कराव्या. कर्मचारी योजनेचा सदस्य झाल्याची तारीख, वरच्या दराने वर्गणी भरण्यास पात्र झाला असेल ती तारीख त्यांनी आपल्या सहीनिशी लाल शाईने नोंदावी.

(ब) या योजनेखाली वर्गणी भरणाऱ्या सदस्यांची संख्या नमूद केलेली गट विमा योजना नमुना-एक मधील बवसुचित (दोन प्रती) अधिकाऱ्यांनी, मे १९८२ या महिन्याच्या वेतनबिलासोबत जोडावी

(क) या योजनेची वर्गणी म्हणून सदस्यांच्या गटाकडून वसूल करण्यात आलेली रक्कम, नमूद केलेले गट विमा योजना नमुना दोन मधील विवरणपत्रसुद्धा त्यांनी (दोन प्रतीत) प्रत्येक महिन्याच्या (मे १९८२ धरून) वेतनबिलासोबत जोडले पाहिजे. या विवरणपत्रात प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या नावाचा उल्लेख करणे जरूर नाही. परंतु कर्मचाऱ्यांच्या प्रत्येक वर्गाकडून वसूल करण्यात आलेली एकूण रक्कम त्या त्या वर्गासमोर नमूद करावी आणि विवरणपत्रातील वसुलीच्या रकमांची बेरीज वेतनबिलामाफत वसूल केलेल्या एकूण रकमेशी बरोबर जुळली पाहिजे.

(ड) याशिवाय एप्रिल १९८३ या महिन्याच्या वेतनबिलासोबत जोडून त्यांनी गट विमा योजना नमुना-तीन मधील एक विवरणपत्र (दोन प्रतीत) सादर केले पाहिजे.

पुढील आदेश होईपर्यंत, गट विमा योजना नमुना एक आणि तीन मधील विवरणपत्रे प्रत्येक वर्षी अनुक्रमे मे व एप्रिल या महिन्यांच्या वेतनबिलासोबत सादर करण्यात येतील. योजनेच्या परिच्छेद ३.२ च्या कक्षेत न येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकडून वर्गणी वसूल करणे ही आह्वरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची जबाबदारी असेल.

(ई) एखाद्या कर्मचाऱ्याची बदली करण्यात आली असेल अशा प्रत्येक वेळी, तो योजनेचा सदस्य आहे किंवा नाही याचा त्याच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्रावर न चुकता उल्लेख करण्यात आला पाहिजे. तो वर्गणीदार असेल तर त्याच्या वर्गणीचा दरसुद्धा नमूद करण्यात आला पाहिजे.

(फ) त्यांनी कर्मचाऱ्यांकडून आवश्यक ती नामनिर्देशनपत्रे मिळवून ती त्यांच्या सेवापुस्तकासमवेत ठेवली पाहिजेत.

(ग) वेतनबिलात प्रत्येक सदस्याच्या नावापुढे "इतर वसुली" च्या रकमेच्या वसुलीची रक्कम "गवियो" या खुणेसह दाखवण्यात यावी म्हणजे वसुलीच्या इतर रकमांपासून ती वेगळी कळून येईल. तसेच वेतनबिलाच्या दर्शनी पृष्ठावर ती रक्कम महाराष्ट्र राज्य आयुर्विमा निधीपासून वेगळी ८११, विमा व निवृत्तिवेतन निधी या प्रधान शीर्षासमोर दर्शविण्यात यावी.

दोन : कार्यालय/विभाग प्रमुखांची जबाबदारी.—आपल्या हाताखालील दुय्यम कार्यालयांच्या निरीक्षणाच्या वेळी, त्यांची योजनेच्या सदस्यांविषयीच्या नोंदी संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तकांत घेण्यात आल्या असून आह्वरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची नामनिर्देशनपत्रे घेतली असून ती सेवापुस्तकासमवेत ठेवली आहेत, याबद्दल आपली खातरजमा करून घेतली पाहिजे. वर नमूद केल्याप्रमाणे नमूने एक, दोन व तीन सादर करण्यासंबंधीच्या इतर सूचनांचे पालनसुद्धा केले जात आहे याविषयी देखील त्यांनी स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे. स्वयंआह्वरण अधिकारी असलेल्या अधिकाऱ्यांकडूनही त्यांची नामनिर्देशनपत्रे मिळवून ती लेखा परीक्षा कार्यालयाला सादर केली पाहिजेत.

तीन : कोषागार अधिकारी आणि अधिदान व लेखा अधिकारी यांची जबाबदारी.—(अ) गट विमा योजना नमुना दोनमध्ये योजनेच्या संबंधात दाखवलेल्या वसुलीच्या रकमा वेतनबिलात दर्शविलेल्या वसुलीच्या रकमांशी जुळतात, याबद्दल त्यांनी स्वतःची खात्री करून घेतली पाहिजे.

(ब) स्वयंआहरण अधिकारी असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत अशा प्रत्येक अधिकाऱ्याला लेखापरीक्षा नोंदवहीत नेमून दिलेल्या पृष्ठावर त्यांनी त्याच्या योजनेच्या सदस्यत्वाची नोंद घेतली पाहिजे. अशी नोंद असल्यास असा एखादा अधिकारी या योजनेचा सदस्य असला किंवा नसला तरी त्याची बदली झाली असता त्याच्या अंतिम वेतन प्रमाणपत्रावर त्याची दखल घेणे त्यांना शक्य होईल. स्वयं-आहरण अधिकारी असलेल्या अनेक अधिकाऱ्यांच्या संबंधातील वसुलीच्या रकमा कर्मचाऱ्यांचे वेतन वगैरे काढण्याचा प्राधिकार ज्याला दिला असेल अशा त्या कार्यालयाच्या प्रमुख आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यासमोर नोंदण्यात याव्या.

(क) गट विमा योजना नमुने एक, दोन व तीन यांच्या सहाय्याने ते अनुक्रमे गट विमा योजना नमुने चार व सात मधील नोंद वहा ठेवतील.

(ड) महालेखापालाला आपल्या मासिक रोकड लेखा सादर करताना ते या योजनेसाठी केलेल्या वसुलीच्या रकमा समायोजित करतील. या वसुलीच्या रकमा "८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी-इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी-राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची विमा योजना" या प्रधान शीर्षाखाली वर्गीकृत करण्यात आल्या पाहिजेत.

(ई) गट विमा योजना नमुने एक, दोन व तीन मधील अनुसूच्यांची एक एक प्रत त्यांनी वेगळी करून बर उप-परिच्छेद (क) येथे सांगितल्याप्रमाणे त्याची नोंद घेऊन वसुलीचे एकत्रीकरण व कोणतीही प्रदाने किंवा समायोजने असल्यास ती करणे यांसाठी त्या संचालक, लेखा व कोषागारे यांना पाठवावी.

ब-वर्गणीदारांना प्रदाने

ज्यावेळी योजनेच्या परिच्छेद ११ च्या अर्थाने कोणत्याही रकमा प्रदेय होतील तेव्हा आहरण व संवितरण अधिकारी गट-विमा योजना नमुना आठ मध्ये बिल बनवून ते कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबईकडे त्या कर्मचाऱ्याच्या सेवापुस्तकासह पाठवील. कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई हे नियम ११.३, ११.४ किंवा यथास्थिति नियम ११.५ च्या कक्षेत त्या बिलांची अचूकता पडताळून पाहतील. बिल पास केल्यानंतर गट विमा योजना नमुने पाच व सहा मधील नोंदवहीत त्यांची उचित नोंद केली पाहिजे. प्रदानाच्या रकमा "८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी-इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी-राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना—

(ए) विमा निधी किंवा

(बी) बचत निधी" किंवा यथास्थिति दोन्ही या शीर्षाच्या खर्चाखाली टाकल्या जातील.

क-व्याज प्रदान

संचालक, लेखा व कोषागारे हे योजनेच्या परिच्छेद ७.२ मे आणि ८.४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दरांनी विमा निधी/बचत निधीमधील जमा रकमांवरील व्याजाची रक्कम जमा करतील. व्याजाच्या रकमेचा प्रत्येक तिमाहीस हिशेब करण्यात येईल व आकार पुढील शीर्षाच्या खर्चाखाली दाखवण्यात येईल :—

"२४९-अल्पबचत, भविष्यनिर्वाह निधी इत्यादीवरील व्याज—विमा व निवृत्तिवेतन निधीवरील व्याज—राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना—

(ए) विमा निधी,

(बी) बचत निधी"

आणि पुढील शीर्षाच्या जमाखाली तेवढ्याच रकमेची आवक दाखविण्यात येईल :—

"८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी-इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी-राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना—

(ए) विमा निधी,

(बी) बचत निधी"

ड-समायोजने

कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई हे गट विमा योजना नमुने चार ते सात मधील नोंदवह्यांच्या सहाय्याने मे ते एप्रिल पर्यंतच्या कालावधिसंबंधीची माहिती गट विमा योजना नमुना नऊ मध्ये संचालक, लेखा व कोषागारे यांच्याकडे त्यांना ती माहिती दरवर्षी जन अखेरपर्यंत पोहचेल अशा बेताने पाठवतील. विमा निधी म्हणून वसूल केलेली कोणतीही रक्कम बचत निधीमध्ये जमा करण्यात आलेली असल्यास, संचालक, गट विमा योजना, नमुना नऊच्या भाग ड च्या संदर्भाने विमा निधी व बचत निधी यांमध्ये आवश्यक ती समायोजने करील. व्याजाच्या रकमेचे समायोजन करणे आवश्यक असेल अशा वेळी, संचालक, लेखा व कोषागारे हे महा-लेखापालांना कळवून असे समायोजन करतील.

ई-वार्षिक आढावा

गट विमा योजना नमुना नऊ मधील अहवाल मिळाल्यावर आणि आवश्यक त्याबाबतीत समायोजने करून झाल्यावर, लेखा संचालक योजनेचा आढावा तयार करतील व दरवर्षी १० ऑगस्टपर्यंत तो शासनाच्या वित्त विभागाला सादर करतील.

फ-संकीर्ण

नमुने चार, पाच व सहा मधील नोंदवह्यांमधून जमा/खर्ची रकमांचा गोष्टवारा काढून कोषागार अधिकारी तो दरमहा, संचालक, लेखा व कोषागारे यांच्याकडे पाठवतील. लेखा व कोषागार संचालनालयाचा कॉम्प्युटर कक्ष निधीमधील (व्याजांसह) क्रमबद्धी शिल्लक रकमांसह योजनेखालील जमा/खर्ची रकमांचे एक विवरणपत्र दरमहा शासनाच्या वित्त विभागाला सादर करील. हे विवरणपत्र वित्त विभागाला (लेखा व कोषागार संचालनालयाच्या प्रभारी उप सचिवाला) अहवालाच्या महिन्याच्या पुढील महिन्याच्या अखेरपर्यंत पोहचले पाहिजे. कोषागाराकडून कॉम्प्युटर प्रशाखेकडे माहिती दरमहा यावयाची असल्यामुळे, महालेखापालांकडे नोंदण्यात आलेल्या जमेशी/खर्चाशी मेळ घालण्याचे काम लेखा व कोषागार संचालनालयाकडून करण्यात येईल.

संचालक, लेखा व कोषागारे हे जमेचे/खर्चाचे वार्षिक अंदाज तसेच चारमाही, आठमाही व नऊमाही अंदाज वित्त विभागाला (एडीएम-१०) महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका परिशिष्ट दोनमध्ये याआधीच विहित केलेल्या तारखांना सादर करतील. असे अंदाज पुढील प्रधान शीर्षासाठी असतील :—

“२४९-अल्पवचन, भविष्यनिर्वाह निधी इत्यादीवरील व्याज (खर्च)” आणि

“८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी (जमा व खर्च)”

कोषागार अधिकारी, कार्यालय/विभाग प्रमुख यांनी तात्काळ कार्यवाहीसाठी हे आदेश संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावेत.

या परिपत्रकात नमूद केलेल्या नमुन्यांच्या छपाईसाठी संचालक, लेखा व कोषागारे यांनी लगेच मागणीपत्र पाठवावे म्हणजे येरवडा कारागृह भद्रनालय, पुणे आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना ते नमुने मागणी केल्यावर लवकरात लवकर पुरवू शकेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

एम. टी. गांगुडें,
शासनाचे उप सचिव,
वित्त विभाग.

प्रत—

महालेखापाल, महाराष्ट्र १, मुंबई,
महालेखापाल, महाराष्ट्र २, नागपूर,
मंत्रालयातील सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख,
सर्व कोषागार अधिकारी,
सर्व उप-कोषागार अधिकारी,
*प्रबंधक, मळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई,
*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
*प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय,
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, नागपूर,
उप संचालक, लेखा व कोषागारे, पुणे,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई,
विमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
वित्त विभागातील सर्व 'एडीएम' व 'एसईआर' कार्यसिने.

*पत्ताने.

गट विमा योजना—नमुना एक

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या गट विमा योजनेसंबंधीची अनुसूची

आहरण व संवितरण

अधिकाऱ्याच्या कार्यालयाचे नाव

मे १९ च्या वेतन बिलाचा जोडावयाची

वर्ग				
एक	दोन	तीन	चार	एकूण

मे मध्ये गट विमा योजनेची एकत्रित दराने वर्गणी भरणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या.

गट विमा योजना—नमुना दोन

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या गट विमा योजनेच्या वेतनबिलातून कापून घेतलेल्या वर्गणीची आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने प्रत्येक वेतन बिलासोबत दोन प्रतीत जोडावयाची अनुसूची

टीप.—भरणा रोख रकमेत करण्यात आला असेल त्या बाबतीत देखील या अनुसूचीचा वापर करावा आणि तिच्या दोन प्रती कोषागार चलनाला जोडाव्या.

कार्यालयाचे नाव :

महिना व वर्ष :

प्रधान लेखा शीर्ष :

वर्गाचा तपशील (१)	एकत्रित दराने केलेली वसुली (२)			विम्याच्या हप्त्याच्या दराने केलेली वसुली (३)			एकूण वसुली (४)
	कर्मचारी संख्या	दर	रक्कम	कर्मचारी संख्या	दर	रक्कम	
एक							
दोन							
तीन							
चार							
एकूण							

वजातीची एकूण रक्कम—

(आकड्यांत)

(अक्षरी)

(आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची सही)

कोषागार कार्यालयासाठी

प्रधान शीर्ष :

कोषागार प्रमाणकाचा क्रमांक व दिनांक :

चलनाचा क्रमांक व दिनांक :

कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी.

गट विमा योजना—नमुना तीन

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या गट विम योजनेसंबंधी अनुसूची

एप्रिल १९ च्या वेतन बिलाला जोडावयाची

आहरण व संवितरण अधिकार्याचे नाव

१९ या वर्षी फक्त विमा निधीचीच वर्गणी पुढील महिन्यांसाठी दिलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या	वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण
१	२	३	४	५	६
१ महिना					
२ महिने					
३ महिने					
४ महिने					
५ महिने					
६ महिने					
७ महिने					
८ महिने					
९ महिने					
१० महिने					
११ महिने					
१२ महिने					

गट विमा योजना—नमुना चार

जमा रकमांची नोंदवही

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना

मे १९ मधील वर्गणीदारांची संख्या

		मे १९ च्या वेतन बिलातून वसुली करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या						
अनुक्रमांक आहरण व संवितरण अधिकार्याचे स्वीयेतर नियोक्त्याचे नाव		प्रमाणक	वेतन बिल क्रमांक	वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	

गट विना योजना—नमुना पाच

सेवेत असताना मरण पावलेल्या वर्गणीदारांच्या बाबतीत १९ मध्ये करण्यात आलेल्या प्रदानांची नोंदवही

महिना	प्रमाणक	प्रदान केलेली रक्कम (विभागीसह)									
		कर्मचार्यांची संख्या									
		वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण	वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण
१	२५	६	४	५	६	७	विमा निधी	बचत निधी	विमा निधी	बचत निधी	विमा निधी
		८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

२४

गट विमा योजना—नमुना सहा

सेवानिवृत्त झाल्यावर, राजीनामा दिल्यावर वगैरे वर्गणीदारांना १९ मध्ये करण्यात आलेल्या प्रदानांची नोंदवही

महिना	प्रमाणक	कर्मचार्यांची संख्या									
		प्रदान केलेली रक्कम									
		वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण	वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

गट विमा योजना—नमुना सात

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडून आलेल्या गट विमा योजना नमुना तीनमधील माहिती एकत्र करण्याची नोंदवही

वर्षात वर्गांनी भरलेल्या माहितीची संख्या

वर्गादीदारांचा गट	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नाव	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
		माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती	माहिती
वर्ग एक	आ. व सं.अ.	२	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	एकूण														
वर्ग दोन	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	एकूण														
वर्ग तीन	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	एकूण														
वर्ग चार	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	आ. व सं.अ.														
	एकूण														

गट विमा योजना—नमुना आठ

पावती नोंदलेले बिल

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना, १९८२ अन्वये,

नाव

पदनाम

वर्ग एक/दोन/तीन/चार यांच्या खाती जमा असलेल्या विमा निधीतून/आणि/किंवा बचत निधीतून मिळण्याचा हक्क असलेली एकूण रक्कम रुपये मिळाली.

रक्कम घेणाऱ्याची सही,

दिनांक :

(ठळक अक्षरात नाव)

वर्गीकरण

८११-विमा व निवृत्तिवेतन निधी—

इतर विमा व निवृत्तिवेतन निधी—

राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची गट विमा योजना—

(ए) विमा निधी (रु.)

(बी) बचत निधी (रु.)

कोषागार कार्यालयात वापरण्यासाठी

(ए) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने पुरवावयाची सदस्याची सुसंबद्ध व्यक्तिगत माहिती—

१. सदस्याचा वर्ग-प्रकार (म्हणजे निम्नतम गट) म्हणजे-१९ मध्ये योजनेत सहभागी होण्याच्या वेळचा वर्ग

२. वरच्या वर्गाचे सदस्यत्व मिळण्याचे वर्ष

* (१) तीन-१९

(२) दोन-१९

(३) एक-१९

मागणीदाराला/मागणीदारांना रु. (रुपये)च्या प्रदानासाठी प्रतिस्वाक्षरित. मागणी-दाराच्या/मागणीदारांच्या नावे रेखांकित चेक/दर्शनी धनाकर्ष द्यावा.

सही

दिनांक :

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची सही.

अधिदान व लेखा अधिकाऱ्याच्या/कोषागार अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयात वापरण्यासाठी

..... यांच्या मार्फत रु. (रुपये) च्या प्रदानासाठी पास केले.

चेक क्र.

दिनांक

अधिदान व लेखा/कोषागार अधिकारी.

*नको ते खोडावे.

गट विमा योजना—नमुना नऊ

गट विमा योजनेची वर्गणी भरणाऱ्या व्यक्तींची संख्या आणि ज्यांच्यासाठी प्रदान करण्यात आले अशा व्यक्तींची संख्या दर्शविणारे
१९ चे वार्षिक विवरणपत्र

कोषागार अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता :

अहवालाचे वर्ष :

भाग 'अ' : गट विमा योजनेत एकत्रित दराने वर्गणी देणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची संख्या									
मे, १९ मध्ये (मागील वर्षी)					एप्रिल, १९ मध्ये (चालू वर्षी)				
वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण (स्तंभ १ ते ४)	वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण (स्तंभ ६ ते ९)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०

भाग 'ब' : १९ या मागील वर्षी मृत्यूमुळे प्रदान करावे लागलेल्या प्रकरणांची संख्या				
वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण (स्तंभ ११ ते १४)
संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम
११	१२	१३	१४	१५

भाग 'क' : मे १९ या मागील वर्षी इतर कारणांमुळे प्रदान कराव्या लागलेल्या प्रकरणांची संख्या				
वर्ग एक	वर्ग दोन	वर्ग तीन	वर्ग चार	एकूण (स्तंभ १६ ते १९)
संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम	संख्या दिलेली रक्कम
१६	१७	१८	१९	२०

गट विमा योजना—नमुना नऊ—(चालू)

भाग 'ड' : मे १९ ते एप्रिल १९ या वर्षात फक्त विमा निधीचीच वर्गणी दिलेल्या कर्मचाऱ्यांची संख्या

वर्गणी दिलेल्या महिन्यांची संख्या

वर्गणी- दाराचा वर्ग	१ महिना	२ महिने	३ महिने	४ महिने	५ महिने	६ महिने	७ महिने	८ महिने	९ महिने	१० महिने	११ महिने	१२ महिने	एकूण
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

वर्ग एक

वर्ग दोन

वर्ग तीन

वर्ग चार

एकूण